

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LAS Y LOS TRABAJADORES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA

**Art.- 1.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene el objeto de establecer un adecuado sistema de administración del Talento Humano, con el fin de alcanzar el grado más alto de eficiencia en el trabajo, optimizar la utilización de su personal y establecer las normas que regulen las relaciones entre el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA y el personal que labora en él. En cumplimiento a lo dispuesto en el Art.- 64, del Código de Trabajo y para los fines previstos en el numeral 12 del Art.-42, literal e) del Art.- 45 del mismo Código y en general para el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, dicta el presente Reglamento Interno de Trabajo.

### CAPITULO I

#### OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETO DEL REGLAMENTO

**Art. 2.- OBJETO SOCIAL.** – El INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, tiene como objeto estratégico el formar profesionales con alto nivel científico, tecnológico y altos valores humanos, a través de una educación de calidad para que contribuyan con las transformaciones que reclaman la sociedad.

**Art. 3.- OBJETO DEL REGLAMENTO.** - El presente reglamento, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, y sus trabajadores/as. Estas normas son de carácter obligatorio para ambas partes.

**Art.- 4.- OBLIGATORIEDAD ÁMBITO DE APLICACIÓN:** En todos los artículos de este Reglamento Interno de Trabajo se usarán los términos "EL ISTHCPP" para referirse al INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA y, "TRABAJADORES", cuando se comprenda a los empleados y trabajadores que en cualquier otra modalidad laboral estén al servicio del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA.

El término "REGLAMENTO" se usará para referirse al "Reglamento Interno de Trabajo del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA", contenido en este instrumento.

El uso de los términos en masculino incluirá el femenino, el uso de tiempo singular incluirá plural y viceversa.

El presente Reglamento se aplicará obligatoriamente para todo el personal del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA que este sujeto al Código del Trabajo.

Las normas de conducta de este Reglamento que facilitan el desarrollo de las relaciones humanas deberán ser observadas en el trato con las Autoridades del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA y compañeros de trabajo, sea éste dentro o fuera de las horas laborables, en las instalaciones del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA o fuera de ellas.

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA se obliga a difundir entre todos sus empleados y trabajadores, el contenido del presente reglamento interno; valiéndose para el efecto de medios electrónicos o impresos.

El desconocimiento de las normas del Reglamento Interno de Trabajo no exime de responsabilidad a ninguno de los empleados y trabajadores que prestan sus servicios



para el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA.

El presente Reglamento tiene por objeto, establecer las normas que regirán para la administración del personal de la Instituto, en lo que tiene que ver con su ingreso, selección, promoción, bienestar, establecer disposiciones disciplinarias y fomentar su capacitación durante su permanencia en el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA.

**Art.- 5.- JERARQUÍA DE LAS NORMAS:** En caso de conflicto entre las normas del Reglamento Interno de Trabajo y el Código del Trabajo, prevalecerán las de este último, sin perjuicio de que se aplique el principio "in dubio pro operario".

**Art.- 6.- EMPLEADOS Y TRABAJADORES:** Son empleados y trabajadores del Instituto, para efectos de este Reglamento, quienes en la actualidad constan en la nómina de pagos respectiva, por mantener relación laboral directa con el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, ostentando cualquier tipo de contrato contemplado en el Código del Trabajo; y, aquellas personas que, en el futuro, fueren contratadas bajo cualquier modalidad por esta Instituto.

No se consideran como empleados o trabajadores del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, a aquellas personas con quienes se mantienen contratos de servicios profesionales, servicios prestados, los trabajadores de las Institutos contratistas para la provisión de obras, bienes y servicios; y, las personas que efectúen prácticas estudiantiles.

Esta Instituto establece como principio fundamental el mantenimiento de las fuentes de trabajo, la permanencia de sus trabajadores, el desarrollo de los recursos humanos y la colaboración recíproca entre ellos y el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, para el cabal cumplimiento de sus obligaciones y el reconocimiento de sus derechos.

**Art.- 7.- DOCUMENTOS OFICIALES.** EI INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, empleados y trabajadores no reconocerán como oficiales ni obligatorios, ninguna comunicación que no lleve la firma y rúbrica del Rector del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, o de quien lo subroge o de las personas debidamente autorizadas para el efecto.

Se prohíbe en forma expresa, emitir y difundir documentos que no lleven firma de responsabilidad de sus autores. La trasgresión de esta disposición podrá ser sancionada como falta disciplinaria.

## **CAPÍTULO II**

### **VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN**

**Art.- 8.- VIGENCIA.** - Este reglamento Interno comenzará a regir desde fecha en que es aprobado por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público.

**Art. 9.- CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.** - EI INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus trabajadores, cargará el texto en la intranet y entregará un ejemplar del referido Reglamento a cada uno de sus trabajadores mediante correo electrónico institucional. En ningún caso, los trabajadores, argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

**Art. 10.- ORDENES LEGÍTIMAS.** - Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama del Instituto. los trabajadores deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sea verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

**Art. 11.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los empleados y trabajadores, que actualmente o a futuro laboren para el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA.

### **CAPITULO III** **CONFLICTO DE INTERESES**

**Art.- 12.- LEYES APLICABLES:** Para efectos de cumplimiento del presente Reglamento Interno, rigen todas las disposiciones pertinentes de la Constitución Política de la República del Ecuador, los convenios internacionales en materia laboral, legalmente ratificadas por el país, el Código de Trabajo, la Ley de Seguridad Social y las demás disposiciones legales y reglamentarias legalmente expedidas que sean aplicables.

**Art.- 13.- CONFIDENCIALIDAD:** Los empleados y trabajadores deben tener presente que los documentos de cualquier naturaleza, manuales de procedimientos y los valores que, en forma de efectivo, divisas, cheques, documentos, informes, cartas, información técnica, reportes, estadísticas, procedimientos operativos y tecnológicos, roles de pago, expedientes personales de los trabajadores, entre otros, manejados por ellos, son intereses propios del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, confiados a su pericia y diligencia. Por tanto, se establece como exigencia básica para todos los empleados y trabajadores del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, la reserva y confidencialidad respecto a toda información manejada por ellos.

Los empleados y trabajadores del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, no podrán publicar en medios de comunicación, redes sociales u otro medio en Internet, asuntos inherentes a las actividades del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, sin contar con la respectiva autorización

por escrito del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA.

La trasgresión a las disposiciones del presente artículo podrá ser sancionadas como falta disciplinaria grave y constituirá causal suficiente para dar por terminado el contrato individual de trabajo.

**Art.- 14.- ENTREGA DE INFORMACIÓN:** Con el fin de evitar que personas ajenas al INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, puedan procurarse información confidencial, todo pedido de esta naturaleza deberá ser formulado y tramitado con estricto apego a los procedimientos específicos que se expidan para el efecto. Para las situaciones no descritas en los referidos procedimientos, el empleado o trabajador deberá previamente obtener autorización escrita del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA.

Se prohíbe a los empleados y trabajadores del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA que negocien con terceras personas, respecto de información considerada como confidencial o estratégica de este Instituto, o que, de alguna manera, atente en contra de sus derechos de propiedad intelectual.

Según lo previsto en el numeral 2do del Art.- 172 del Código de Trabajo, constituirá suficiente causal para dar por terminado un contrato de trabajo, considerándose como desobediencia grave, la violación de las disposiciones constantes en el presente artículo.

El incumplimiento de los principios de manejo confidencial de la información podrá acarrear, además, responsabilidades administrativa, civil y penal del infractor, según sea el caso legal y debidamente comprobado.

Por lo anterior, el trabajador se compromete a mantener y guardar en confidencialidad la información que utilice en la ejecución de sus labores cualesquiera que sean las

fuentes. Este compromiso se extenderá durante el tiempo de la relación laboral y hasta cinco años después.

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA prohíbe, en forma expresa, que sus empleados o trabajadores puedan ofrecer o dar directa o indirectamente, ningún préstamo, servicio, o pago, a nombre del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, a no ser aquellos inherentes al ejercicio de sus funciones habituales y con estricto apego a las disposiciones del respectivo Procedimiento legalmente aprobado.

Según lo previsto en el numeral 2do del Art.- 172 del Código de Trabajo, la transgresión de las disposiciones de este artículo constituirá causal suficiente para dar por terminado un contrato de trabajo, sin perjuicio de que se inicien las acciones penales correspondientes.

**Art.- 15.- DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES:** En caso de que un empleado o trabajador tenga conocimiento cierto de que existe una razonable posibilidad, de que haya ocurrido o esté ocurriendo alguna irregularidad, deberá reportarla inmediata y confidencialmente, en forma escrita, a su jefe inmediato, quien la canalizará al Coordinación de Talento Humano directamente. El empleado o trabajador se podrá dirigir directamente al referido departamento, si considera que su jefe inmediato tiene alguna participación o responsabilidad en los hechos a ser denunciados.

El denunciante, en todo caso, deberá tener muy en cuenta el derecho a la honra y buena reputación, que asiste a todas las personas.

Dentro del proceso de investigación, es obligación del Coordinación de Talento Humano de este Instituto, colaborar con la o las personas que estén efectuando la investigación de irregularidades, proporcionando la información y documentación que le sea oficialmente requerida.

**Art.-16.- COMPLEMENTACIÓN:** Este Reglamento Interno de Trabajo, se complementará con las disposiciones del Código de Trabajo, además de las instrucciones escritas y circulares que imparta el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA o cualquiera de sus representantes debidamente facultados para tal efecto, ya sea que se refieran a todos los trabajadores (docente, administrativo y apoyo), o para determinadas secciones o personal.

**Art.- 17.- NATURALEZA DE EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA Y DOMICILIO FISCAL. -**

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA es una entidad privada con personería natural, que legalmente está constituida de acuerdo con las leyes ecuatorianas para lo cual ocupa trabajadores en sus diferentes actividades. EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, con domicilio principal en la Ciudad de Quito, con dirección en el Barrio San Juan Calle Buenos Aires Oe1-16 intersección Av. 10 de Agosto teléfono: (02) 2238291 Email: eespinos@tecnologicopichincha.edu.ec.

Mediante acuerdo 104 del CONESUP del 4 de julio del 2003 se reconoce al Instituto Técnico Superior " Honorable Consejo Provincial de Pichincha" la categoría de Instituto Tecnológico con la carrera de Asistente de Gerencia, la carrera de Deportes, mediante acuerdo 259 del 24 de febrero del 2005; y, la carrera de Administración de Institutos con acuerdo 387 del 26 de julio del 2007.

Mediante Resolución RPC-SO-000-N°000-2012 del 15 de mayo de 2013 el Consejo de Educación Superior resolvió "Ratificar que, por la naturaleza de su sostenimiento económico, el Instituto Superior Tecnológico Honorable Consejo Provincial de Pichincha es un instituto de educación superior particular que recibe rentas y asignaciones del Estado"

Que, Mediante Resolución RPC-SO-29-N°314-2014, del 30 de julio de 2014, el Consejo de Educación Superior, modifico el Régimen del Instituto Superior



Tecnológico Honorable Consejo Provincial de Pichincha a Particular que recibe rentas y asignaciones del Estado a Particular cofinanciado.

Que, de acuerdo a la reforma de la Ley Orgánica de Educación Superior aprobada en el año 2018, en Instituto por su sostenimiento adopta la condición de particular autofinanciado.

**Art.- 18.- REPRESENTACIÓN LEGAL Y AMBITO DE APLICACIÓN:** Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, el Rector es el Representante legal del Instituto Superior Tecnológico Honorable Consejo Provincial de Pichincha, por consiguiente le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados o trabajadores, con estricta sujeción a las normas legales vigentes, es la única autoridad que ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma.

Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, etc., debidamente suscritos por el Representante legal, quien lo subroga, o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención, serán suscritas por el Coordinador de Talento Humano; y, los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente el Instituto serán firmados por el Representante legal.

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, asumirá de forma solidaria, la total responsabilidad de sus acciones ante la Instituto, es decir el conjunto de actores directamente vinculados a la Instituto, con sentido de pertenencia e identidad, compuesta por personal administrativo y de servicio.

**Art.- 19.- SUJECCIÓN:** Tanto el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA como sus trabajadores quedan sujetos a estricto cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento

y a las normas del Código del Trabajo, las cuales se entenderán incorporadas a todos los contratos individuales de trabajo celebrados entre el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA y sus trabajadores.

Se presume su conocimiento, y, por tanto, su desconocimiento no podrá ser alegado y no será excusa para ningún trabajador. Para el efecto se entregará un ejemplar de este Reglamento al empleado a ser contratado.

**Art.- 20.- CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO:** Para tener los mejores resultados dentro de la actividad del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, es fundamental la absoluta dedicación y la necesaria preparación por parte del personal que labora en el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, así como la armonía y colaboración que se logra mediante el correcto cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

**Art.- 21.- AMBIENTE Y CONDICIONES:** El INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA proporcionará a sus empleados un ambiente y condiciones de trabajo adecuado, así como los beneficios socioeconómicos de acuerdo con las disposiciones legales y contractuales vigentes. El INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA se compromete a respetar todos los derechos de los trabajadores, previstos en el Código de Trabajo y Leyes anexas.

**Art.- 22.- DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO:** La administración del Talento Humano del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, es función del/a Rector(a) y la ejercerá a través de la Coordinación de Talento Humano con sujeción a las leyes laborales y a las normas contenidas en el presente Reglamento.

#### CAPITULO IV DEL PERSONAL

**Art.- 23.-** El personal del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA está constituido por los trabajadores que actualmente prestan sus servicios mediante contratos laborales legalmente suscritos y sujetos al Código de Trabajo por su naturaleza; por lo tanto, no se considerarán trabajadores a proveedores de bienes o servicios, sean éstos personas naturales o jurídicas y con quienes se mantienen contratos sujetos al Código Civil.

**Art.- 24.-** Los trabajadores del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA son responsables legal, contractual y moralmente frente a su empleador, además por su actividad deben guardar reserva absoluta y considerar que toda la información que llega a su conocimiento debido a trabajo tiene el carácter de confidencial, por lo que la misma no puede ser proporcionada a terceros ni extraída ni difundida sin autorización expresa del Representante Legal.

**Art.- 25.-** El INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA se reserva la facultad exclusiva de admitir nuevos trabajadores a su servicio, así como de someterles, previamente a la admisión, al proceso de selección que considere necesario, y a las pruebas teórico práctico y psicotécnico que crea conveniente.

#### CAPITULO V CONTRATOS DE TRABAJO

**Art.- 26.-** El Representante Legal del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA es la única persona facultada para celebrar contratos de trabajo, pero podrá delegar esta facultad por escrito a su delegado.

**Art.- 27.- TIPOS DE CONTRATOS:** El INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA podrá celebrar válidamente, cualquier tipo de contrato de trabajo con sus empleados utilizando cualquiera de las modalidades permitidas por la Ley.

**Art.- 28.- VACANTES:** Cuando se produzca vacantes o nuevas necesidades de personal, el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA buscará entre su personal la persona más idónea para llenar la vacante. En caso de no existir el profesional con el perfil requerido, se procederá a la selección de candidatos una vez que se haya solicitado por escrito por parte de la Unidad requirente.

**Art.- 29.- CONDICIONES DE LOS CONTRATOS:** Todos los contratos serán por escrito y estarán sujetos a las condiciones establecidas en el Código del Trabajo. Los contratos individuales que el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA celebra por primera vez, tendrán un período de prueba de noventa días. En este período o al término de este, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización alguna, mediante simple notificación, y si ninguna de las partes da por terminado el contrato este se considerará indefinido de conformidad al Art.- 14 del Código de Trabajo, el inicio de las relaciones laborales se entenderá desde la suscripción del correspondiente contrato.

Toda persona que aspire a prestar sus servicios personales a favor del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Coordinación de Talento Humano.

Previo la firma del contrato de trabajo, e ingreso a la Institución, todos los aspirantes a trabajadores deben autorizar al INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, la verificación de los datos y solicitar en su fuente aquella que presenta y deberán entregar los documentos en original y copia a color.



Si se descubriere alteración o falsificación en los documentos presentados por el aspirante o trabajador legal y debidamente comprobados, después de que éste fuese admitido como tal, en uno y otro caso el Trabajador será separado inmediatamente del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA previo el visto bueno del Inspector de Trabajo competente.

Todo empleado, durante el período de inclusión, recibirá un detalle de sus funciones las cuales forman parte integrante del contrato de trabajo. A su vez, le serán entregados los implementos necesarios para el desempeño de sus funciones, por esto deberá firmar el cargo respectivo y hacerse responsable de los equipos y material de trabajo que le fueran asignados. Deberá devolverlos a el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA cuando ésta lo solicite o cuando haya concluido la relación laboral. En caso de deterioro o destrucción de los bienes a ellos encomendados para el desempeño de sus funciones, siempre y cuando se deba a culpa o negligencia del trabajador debidamente comprobada, el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA descontará el valor de la reparación o reposición del bien deteriorado o destruido.

**Art.- 30.- REGISTRO CONTRATOS:** Todos los contratos de trabajo serán registrados en el sistema SUT en la página web del Ministerio de Trabajo. EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA podrá realizar contratos civiles permitidos por la ley para actividades que considere necesarias para la Instituto, en este caso, por la naturaleza civil del contrato, no habrá relación de dependencia o laboral amparada al Código de Trabajo y legislaciones conexas, con los contratados.

**Art.- 31.- VERIFICACIÓN DE DATOS:** El solicitante declara que todos los datos proporcionados, son verdaderos y que no ha omitido u ocultado ninguna información que pueda ser relevante para la decisión de su contratación por parte del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA.

La inexactitud de los datos o información consignados por el trabajador al solicitar empleo, la presentación de documentos falsos o alterados, el ocultamiento de información importante, constituyen faltas graves a este REGLAMENTO y son causa para la terminación del contrato de trabajo mediante el correspondiente trámite de visto bueno ante el Inspector de Trabajo correspondiente de conformidad con las pertinentes disposiciones del Código de Trabajo en su Art.- 310. El INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, se reserva el derecho de constatar la veracidad de los datos proporcionados por el TRABAJADOR o aspirante al puesto, así como a investigar la autenticidad de los documentos e instrumentos remitidos para tales efectos.

**Art.- 32.- ALTERACION DE DOCUMENTOS:** Cualquier cambio que se llegare a producir respecto de los datos personales antes referidos, debe ser comunicado inmediatamente al INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA; de no mediar el cambio por la falta de comunicación efectiva y fehaciente por parte del TRABAJADOR, se considerarán como válidos los datos consignados en los registros y archivos respectivos, para los fines y usos pertinentes.

**Art.- 33.- PERIODO DE PRUEBA:** La admisión del personal será necesariamente a prueba, que constará en el respectivo contrato de trabajo a plazo indefinido, por el tiempo de 90 días, de conformidad con el Código de Trabajo vigente, tiempo que permitirá apreciar por parte del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, los conocimientos, aptitudes y capacidades mínimas necesarias para el desempeño en el trabajo. Durante este período se efectuarán al nuevo empleado o trabajador por lo menos una evaluación de desempeño; y, tanto el empleado o trabajador como el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA podrán dar por terminadas las relaciones de trabajo, sin formalidad legal alguna.

**Art.- 34.-** No se considerará como cambio de ocupación habitual, al hecho de que el trabajador sea destinado temporalmente a prestar servicios a otra dependencia del



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, siempre y cuando dicho cambio no implique el cambio de cargo o salario, para tal efecto se deberá contar previamente con el consentimiento expreso del trabajador.

**Art.- 35.- NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA:** Dada la naturaleza de la actividad económica, EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA podrá trasladar de manera ocasional, al Trabajador de un departamento o dependencia a otra, siempre que no haya cambiado la naturaleza de sus funciones, materia del contrato, disminución del salario o rebaja de categoría, previo su consentimiento expreso.

## **CAPITULO VI** **DE LA INDUCCION Y DESEMPEÑO DEL RECURSO HUMANO**

**Art.- 36.- PROGRAMAS DE INDUCCIÓN:** EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA tendrá un programa de inducción para todos los trabajadores que laboran en la Instituto, siempre y cuando se cuente con normativa e insumos actualizados. Este programa de inducción se deberá realizar necesariamente al momento del ingreso de un trabajador. Se deberá dejar constancia de este hecho por escrito y dentro del expediente personal del trabajador.

En caso de que existieren trabajadores que no hayan sido objeto de este proceso de inducción, el mismo se deberá implementarlo como un proceso de re-inducción.

**Art.- 37.- DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, deberá implementar procesos de evaluación de desempeño específicos dentro de los plazos de vigencia de los diversos contratos de trabajo vigentes, a fin de utilizar como indicadores de decisión para la terminación del contrato de trabajo. La implementación de estos procesos de evaluación siempre será a través de formularios con firmas de responsabilidad y con plazos prudenciales que se determinarán de conformidad a las

políticas internas del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA que se dará a conocer a todos los trabajadores, siempre y cuando no se atente contra los derechos de los trabajadores.

La evaluación del desempeño se realizará mediante la calificación del rendimiento de los trabajadores en el ejercicio de su puesto, para lo cual se establecerán sistemas de evaluación, con el fin de:

- a. Mejorar los sistemas de selección de los trabajadores.
- b. Determinar las necesidades de capacitación y desarrollo personal.
- c. Establecer el grado de eficacia y eficiencia en el ejercicio de las labores para las que fue contratado.
- d. Identificar obstáculos del entorno laboral que no le permiten al trabajador alcanzar logros y altos niveles de rendimiento.

**Art.- 38.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ORDINARIO ANUAL:** EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, deberá implementar procesos técnicos de evaluación de desempeño ordinario anual y/o por periodo académico, dependiendo el cargo que mantengan con el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA , de la que deberá quedar constancia escrita en el expediente personal del empleado/trabajador y que servirá para la elaboración de programas de capacitación o mejoramiento del desempeño, como elemento de valoración para la permanencia en su puesto de trabajo u otras situaciones afines.

En el caso de que la evaluación de desempeño fuere deficiente, el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA deberá someter al empleado/trabajador a una nueva evaluación, con el objeto de ratificar la permanencia en el puesto de trabajo o impulsar la acción que creyere conveniente.

**CAPITULO VII**  
**DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

**Art.- 39.- CONTENIDO.** - EI INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA procurará permanentemente mejorar y desarrollar los conocimientos, actitudes, aptitudes y destrezas de los trabajadores, mediante la implementación de programas de capacitación.

**Art.- 40.- PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN:** EI INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, deberá estructurar un Programa de Capacitación, el mismo que se deberá implementar a partir del mes de marzo del año subsiguiente, debiéndose desarrollar un informe anual que contenga entre otros: número de horas de capacitación, empleados / trabajadores capacitados.

**Art.- 41.- OBJETIVOS.** – La capacitación estará orientada básicamente hacia los siguientes objetivos fundamentales:

- Instruir a los trabajadores sobre la naturaleza y actividades del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA en su conjunto.
- Satisfacer las necesidades del conocimiento y desarrollo de las habilidades y destrezas que exigen los puestos de trabajo.
- Capacitar a un trabajador que vaya a cubrir un puesto vacante.

**Art.- 42.- CLASES DE CAPACITACIÓN.** – La capacitación y desarrollo del talento humano será general y específica.

La capacitación general implica el conocimiento de las actividades que desarrolla el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, o proyecta hacerlo.

La capacitación específica tendrá el objetivo de mejorar el rendimiento en el desempeño, mejorar la capacidad profesional y ampliar la calidad del conocimiento del talento humano, para el cumplimiento de los objetivos del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA.

### CAPITULO VIII

#### ASISTENCIA, JORNADAS DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES

**Art.- 43.- ASISTENCIA:** El trabajador está en la obligación de asistir con puntualidad a su lugar de trabajo; e iniciar sus labores fijadas en el horario ordinario de trabajo, que estipula su contrato de trabajo para lo cual deberá registrar su asistencia según el procedimiento que el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA establece.

El Instituto llevará el registro de asistencia de los trabajadores por medio de un sistema de lectura biométrica, o la que se considerare conveniente y complementaria para mejorar el registro de asistencia de los trabajadores. En este sistema el trabajador marcará el inicio y la finalización de la jornada de trabajo. Si por cualquier razón no funcionare este sistema biométrico los trabajadores notificarán inmediatamente de este particular a la Coordinación de Talento Humano, el mismo que dispondrá la forma provisional de llevar el control de asistencia mientras dure el daño.

La Coordinación de Talento Humano llevará el control de asistencia, y mensualmente en base al reporte del Sistema biométrico elaborará un Informe de atrasos e inasistencias de la personal a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo con lo que dispone el presente Reglamento y el Código del Trabajo.

**Art.- 44.- JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO Y HORARIOS:** La jornada ordinaria de trabajo es aquella que cumplen los empleados y trabajadores que prestan sus servicios en los lugares de trabajo del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA.

De acuerdo con el tipo de contrato suscrito por el trabajador y el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, la jornada a tiempo completo no podrá exceder de 40 horas semanales, la jornada a medio tiempo no podrá ser menor a 20 horas en la semana y la jornada a tiempo parcial no podrá ser menor a 10 horas en la semana, conforme se determina en los contratos de trabajo.

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA establecerá los horarios y los turnos de labores siguiendo el procedimiento establecido en el Código del Trabajo; y, en base a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial N° MDT-2018-0219, que en su parte pertinente contempla que son horarios ordinarios no sujetos a autorización del Ministerio de Trabajo, aquellas jornadas que se ejecutan de lunes a viernes con descanso de sábado y domingo o que por acuerdo de las partes se reemplazan los días de descanso, previa aprobación por parte de la Dirección Regional del Trabajo.

Al tratarse de un horario de jornada única, los trabajadores tendrán treinta (30) minutos, para tomar su alimentación. Estos se llevarán a cabo durante el horario vigente, sin que éste afecte a los turnos que el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA considere necesario instaurar para su normal desarrollo laboral y atención al público.

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA, se reserva la facultad de fijar los horarios de entrada y salida de los empleados y trabajadores del Instituto, de acuerdo con las necesidades y conveniencias propias de la actividad que realizan, pero ajustándose en todo caso a las normas legales que regulan la jornada de trabajo; y de ser el caso regirse a la respectiva autorización de horarios expedida y aprobada por el Ministerio del Trabajo. Se establece un margen de tolerancia de diez minutos para que los empleados y trabajadores puedan ingresar a las instalaciones del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA a cumplir sus labores. Este lapso por su naturaleza es eventual y no conlleva una modificación del horario de entrada y, excedido el mismo, se considera que un trabajador incurrió

en falta de puntualidad o atraso, los cuales facultan a este Instituto para descontar del sueldo o salario del trabajador, el valor correspondiente al tiempo no laborado, en cuyo caso, el mismo no podrá ser superior al 10% del salario mensual del referido empleado o trabajador. Se puede imponer una sanción al infractor, considerando el número de atrasos en que ha incurrido en la jornada semanal de trabajo; sanciones que podrán incrementar su gravedad e incluso ser causal para la terminación de la relación laboral, atendiendo la reincidencia en los atrasos y observando el debido proceso, de acuerdo al siguiente detalle

<b>Atrasos</b>	<b>Porcentaje de Descuento</b>
1- 5	2%
5 - 10	4%
10 - 15	6%
15 - 20	8%
Más de 20	10%

Para efectos del pago de horas extraordinarias o suplementarias al personal, la jornada será de cuarenta horas semanales, a partir de las cuales el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA reconocerá el pago de horas suplementarias a los empleados y trabajadores, debidamente autorizados para laborarlas. Si tuvieren lugar durante el día o hasta las 24h00, se pagará el salario correspondiente a cada una de las horas suplementarias con un cincuenta por ciento de recargo.

Se exceptúa del cumplimiento de la jornada ordinaria al personal que por leyes especiales deban laborar en jornadas reducidas y personal de confianza.

**Art.- 45.- EXCEPCIONES:** No se considerarán trabajos extraordinarios o suplementarios los que tuvieren que realizarse en horas no usuales de labor, como consecuencia del error del empleado o trabajador, negligencia o abandono de sus labores, que traigan como resultado el retraso del trabajo a él asignado.

EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA podrá convenir con el empleado o trabajador, en compensar el trabajo realizado en días de descanso obligatorio con tiempo de descanso en otro día de la semana, en una relación de una jornada diaria completa de trabajo por un día de descanso.

Cuando opere la concesión de días compensatorios, ésta excluye el pago de horas suplementarias y extraordinarias. Se procurará que este acuerdo no altere la programación de las actividades del Instituto.

**Art.- 46.- AUTORIZACIONES:** Únicamente se trabajarán horas suplementarias y extraordinarias cuando la autoridad respectiva del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA lo disponga por escrito, según el formulario que existe para el efecto, y con anticipación, salvo cuando circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito obliguen al trabajo suplementario o extraordinario sin que medie la anticipación prevista. En casos extremos, las solicitudes de horas extraordinarias o suplementarias también se podrán enviar por correo electrónico dirigido al Rector con copia a la Coordinación de Talento Humano.

Cada empleado o trabajador está obligado a presentar por escrito, en los formularios correspondientes, la solicitud de pago de sobre tiempo, misma que incluirá la certificación del tiempo suplementario o extraordinario trabajado, adjuntando la autorización mencionada en el inciso anterior, o en su defecto, describiendo las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que originaron el trabajo emergente.

**Art.- 47.- FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y DE CONFIANZA:** El personal que ostente cargos de dirección, o confianza, de acuerdo con lo contemplado en el Art.- 58 del Código del Trabajo, no tendrán limitaciones en la duración de su jornada de trabajo. La labor efectuada fuera del horario de trabajo no implicará trabajo suplementario ni dará derecho a pago alguno.

**Art.- 48.- TURNOS DE TRABAJO.** EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA se reserva el derecho de poder variar los horarios de trabajo previo a la planificación, y la aprobación de la

Dirección Regional del Trabajo, conforme a las necesidades de la institución, en labores que por su naturaleza no pueden suspenderse.

**Art.- 49.- PUNTUALIDAD:** Todos los empleados/trabajadores se presentarán a desempeñar sus funciones con absoluta puntualidad. En caso de producirse un atraso injustificado, se procederá a tomar una acción disciplinaria de acuerdo con lo que establece en el presente reglamento.

**Art.- 50.- EL CONTROL Y REGISTRO:** Los trabajadores tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA. La falta de registro de asistencia al trabajo se considerará como falta leve, de igual manera la omisión de una marcación en el registro a la hora de entrada o salida se considerará como ausencia a la correspondiente jornada. El registro se realizará de manera personal e indelegable. La omisión de registro de la hora de entrada o salida hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada en el sistema biométrico con la debida oportunidad a su jefe inmediato y a la Coordinación de Talento Humano.

Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito al INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA.

La Coordinación de Talento Humano, llevará el control de asistencia del informe mecanizado que se obtenga del sistema biométrico, de cada uno de los/as trabajadores/as y mensualmente elaborará un informe de atrasos e inasistencia.

El horario establecido para el almuerzo será coordinado con su jefe inmediato, el mismo que organizará al personal a su cargo en turnos, de tal manera que el área siempre brinde la atención a los usuarios de manera permanente.